

обхідність подальшого висвітлення питань впливу інформаційно-комунікаційних технологій на управління загальноосвітніми навчальними закладами.

Література

1. Компанія “Дієз-продукт” провідний виробник програмних засобів для національної системи освіти та сучасних рішень для управління освітою [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.diez-product.com.ua>.
2. Кравчина О.Є. Інформатизація організаційно-управлінської діяльності в загальноосвітній школі [Електронний ресурс] / О.Є. Кравчина. – Режим доступу: <http://www.nbu.gov.ua/e-journals/ITZN/em7/content/08kojssi.htm>.
3. Лунячек В.Е. Управління загальноосвітнім навчальним закладом з використанням комп’ютерних технологій : дис... канд. пед. наук: 13.00.01 / В.Е. Лунячек. – К., 2002. – 305 с.
4. Офіційний сайт розробників програми “Net Школа Україна” [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://net.elnik.kiev.ua>.
5. Офіційний сайт розробників програми “Курс” [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://ekyrs.org/ua>.
6. Сайт творчої групи В.О. Киричука, розробників комп’ютерних програм “Універсал” та “ПЕРСОНАЛ” [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.unv.com.ua>.

ЗАХАР’ЄВА І.М.

САМОМЕНЕДЖМЕНТ ЯК ЗАСІБ ФОРМУВАННЯ УПРАВЛІНСЬКОЇ КУЛЬТУРИ КЕРІВНИКА НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

Суспільні процеси, що відбуваються в державі, зумовили нагальну потребу в професійно підготовлених фахівцях, які здатні ефективно працювати в сучасних умовах. Процеси гуманізації та демократизації суспільства вимагають підвищення вимог до рівня управлінської культури керівників навчальних закладів. Актуальність теми зумовлена й тим, що керівник закладу освіти має прийняти дуже важливе рішення про переведення самого себе в режим саморозвитку, про початок роботи над собою. Керівники навчального закладу як кадровий потенціал повинні оволодівати новітніми освітніми технологіями та технологіями управління не тільки заради здійснення своєї професійної діяльності, а і з метою організації процесу власного навчання, підвищення своєї майстерності, професіоналізму, компетентності. Тож особливої значущості набуває проблема творчої самореалізації особистості сучасного керівника навчального закладу як менеджера навчально-пізнавального й освітньо-виховного процесу. Такий підхід передбачає безпосереднє здійснення та усвідомлення реалізації функцій самоменеджменту (як напрямку менеджменту) у професійній діяльності: самодослідження, самопрогнозування, самоактуалізації, самоорганізації, самопрезентації, самореалізації, саморегуляції, самокорекції, самовиховання.

Метою статті є розкриття самоменеджменту як засобу формування управлінської культури керівників навчальних закладів, визначення цілей і функцій самоменеджменту.

Наукове осмислення проблеми самоменеджменту у вітчизняній управлінській і соціологічній літературі бере початок у середині 90-х рр. ХХ ст. В одній із перших публікацій на цю тему В. Карпічевим зроблена спроба “введення в проблему” самоменеджменту, висунуто на обговорення деякі аспекти моделі самоменеджменту. Трохи раніше термін “самоменеджмент” ввів Л. Зайверт, керівник Інституту раціонального використання часу в Німеччині. Інтерес до цієї проблеми не випадковий. Він зумовлений логікою розвитку управлінських знань.

Самоменеджмент як новий напрям у традиційному менеджменті виник у результаті його психологізації та соціологізації у відповідь на суспільну потребу в більш повному використанні та розвитку творчого потенціалу працівника. Самоменеджмент в управлінні розуміють як послідовне і цілеспрямоване використання керівником ефективних методів, прийомів і технологій самореалізації та саморозвитку свого творчого потенціалу [5].

Більшість описаних у літературі концепцій самоменеджменту побудовані на стрижневій ідеї, навколо якої формується система методик і прийомів роботи над собою щодо реалізації цієї ідеї. У концепції Л. Зайверта це економія свого часу; у концепції М. Вудкока і Д. Френсіса – подолання власних обмежень; у концепції В. Андреєва – саморозвиток творчої особистості; у концепції А. Хроленко – підвищення особистої культури ділового життя; у концепції Б. і Х. Швальбе – досягнення особистого ділового успіху.

Кожен з концептуальних підходів у комплексі з методиками їх реалізації може використовуватися для самооцінювання та саморозвитку ділових якостей працівника, підвищення ним свого ділового потенціалу, що збільшить шанси і перспективи успішного просування службовими сходами. Однак самоменеджмент ділової кар’єри має будуватися на основі розуміння сутності самої ділової кар’єри, знання соціально-психологічних механізмів її здійснення і, перш за все, адаптивно-розвивального механізму [4].

Згідно з концепцією Л. Зайверта, самоменеджмент виконує ряд певних функцій, у вигляді яких представлено щоденне прийняття рішень, різних завдань і проблем. Функції перебувають у певній взаємозалежності та зазвичай реалізуються в такій послідовності:

- 1) встановлення цілей (аналіз і формування особистих цілей);
- 2) планування (розробка планів і альтернативних варіантів своєї діяльності);
- 3) прийняття рішень (прийняття рішень з майбутніх справ);
- 4) реалізація та організація (складання порядку денного й організація особистого трудового процесу для здійснення поставлених завдань);
- 5) контроль (самоконтроль і контроль підсумків; у разі необхідності – коректування цілей).

б) інформація та комунікація (пошук і обмін інформацією, здійснення комунікаційних зв'язків, необхідне на всіх етапах процесу самоменеджменту).

Переваги оволодіння мистецтвом самоменеджменту полягають у такому: виконання роботи з меншими витратами часу, краща організація праці; менше поспіху і стресів; більше задоволення від роботи; активна мотивація праці; зростання кваліфікації; зниження завантаженості роботою; скорочення помилок при виконанні своїх функцій; досягнення професійних і життєвих цілей найкоротшим шляхом.

Цілі для керівника та керованої ним організації мають важливе значення. Вони є точкою відліку планування діяльності й закладені в основу побудови організаційних відносин, на них будується система мотивації. Крім того, цілі є точкою відліку в процесі контролю й оцінювання результатів діяльності певних працівників, підрозділів та організації в цілому.

У теорії сучасного менеджменту виокремлюються певні вимоги до цілеутворення:

- 1) цілі слід чітко формулювати;
- 2) цілі мають бути реалістичними, гнучкими, мати реальні терміни виконання, передбачати перевірку результатів діяльності;
- 3) кожен мету варто розробляти, орієнтуючись на результат, а не на процес діяльності;
- 4) необхідно чітко визначати умови та фактори, від яких залежать цілі;
- 5) перевіряти, регулювати процес реалізації мети необхідно і загалом, і через досягнення конкретних цілей.

Коли визначені цілі, то перед керівником постає питання розробки планів і альтернативних варіантів своєї діяльності. Серед загального кола питань, пов'язаних з організацією праці керівника, особливого значення набуває планування робочого часу. Керівникові дуже важливо визначити свої найголовніші завдання, планувати свій час так, щоб займатися перспективними питаннями, а не тільки вирішенням поточних завдань.

При вивченні стану проблеми раціонального управління робочим часом керівника навчального закладу було використано міні-тест за Л. Зайвертом. Основні змістовні характеристики тесту спрямовані на виявлення того, якою мірою керівник планує свій час або перебуває під владою зовнішніх обставин, не складає список пріоритетів і не дотримується його.

Підсумки результатів дослідження дають змогу констатувати, що 53% керівників намагаються планувати свій час і досягають деяких цілей, якщо дотримуються розставлених пріоритетів, 32% керівників намагаються це зробити, але не завжди достатньо послідовні в досягненні успіху. У 15% керівників можна визначити гарний самоменеджмент. Вони можуть бути взірцем раціонального використання свого часу.

Таким чином, за даними нашого дослідження, 85% керівників навчальних закладів потребують використання самоменеджменту як засобу управління робочим часом.

Організацію особистої праці керівника і підпорядкованих йому фахівців потрібно починати з опису їх робочих місць та закріплення цього опису в посадових інструкціях. Опис робочого місця в апараті управління має складатися з чотирьох елементів:

1) опис завдань (функцій), для вирішення яких існує або створюється робоче місце;

2) опис обов'язків, які покладаються на працівника і впливають із завдань (функцій) на цьому робочому місці;

3) опис прав і повноважень, які забезпечують виконання завдань (функцій) і обов'язків;

4) відповідальність, яка охоплює заходи стимулювання і яка настає в разі дестимулювання працівника.

У структурі посадової інструкції (положення про посаду) мають бути наявні всі вищезазначені елементи. Особливо важливою є наявність у працівника, який займає певну посаду, узгодженості між функціями, обов'язками і повноваженнями.

Аналіз використання робочого часу керівника і впорядкування посадових обов'язків в апараті управління є основою ефективного планування особистої праці керівника.

У практиці планування роботи керівника розрізняють три види планів:

– довготермінові плани роботи, що зазвичай охоплюють річний період діяльності;

– робочі плани, що охоплюють кварталний відрізок часу;

– тижневі плани роботи керівника (графік щоденної роботи).

У тижневих і щоденних графіках роботи керівника встановлюється розпорядок робочого дня. Тижневі чи щоденні графіки роботи складають на основі довготермінових планових завдань і оперативних щоденних завдань. Треба пам'ятати, що пік працездатності припадає на першу половину дня. Цей рівень потім протягом дня не досягається. Після обіду настає спад продуктивності.

Для продуктивної роботи дуже важливо:

– починати день з позитивним настроєм;

– відправлятися на роботу без поспіху;

– перевіряти плани дня;

– з ранку зайнятися важливими завданнями;

– розпочинати справи слід одразу, без “розгойдування”;

– узгодити свої плани з керівництвом;

– уникати дій, що викликають зворотню реакцію;

– уникати незапланованих імпульсивних справ;

– своєчасно робити паузи для відпочинку;

– контролювати час;

– план на поточний день складати напередодні;

– відправлятися додому з гарним настроєм.

Планування роботи керівника завершується блоком прийняття рішень. Саме рішення розглядається як вибір однієї альтернативи з кількох. Загальну схему прийняття рішення можна подати в такому вигляді:

- усвідомлення проблеми;
- вирішення проблеми. При цьому формування блоку прийняття рішення передбачає освоєння (вироблення) вирішального правила, способу розв'язання;
- формування критерію досягнення мети і підходящого вибору способу прийняття рішення;
- перевірка рішення;
- корекція вибору (там, де це можливо).

Виокремлюють два основні типи прийняття рішень: детермінований (побудований на чіткій логіці) й імовірнісний (побудований на прорахуванні найбільш сприятливої ймовірності досягнення мети).

Наступною функцією самоменеджменту є функція контролю. Вона підпорядкована (як і аналіз, планування, організація та регулювання) реалізації основної мети управління: забезпечення стабільності, оптимальності функціонування закладу освіти та переведенню його на вищий якісний рівень.

Контроль має виявляти резерви ефективності (підвищення рівня вкладання, виховання тощо). Необхідно поєднувати адміністративний контроль із самоконтролем та взаємоконтролем.

Самоменеджмент містить такі складові, як інформація і комунікація. Адже керівник – особистість, за участю якої розв'язуються всі проблеми навчально-виховного процесу в навчальному закладі. Йому притаманна постійна широка інформованість, ознайомлення з результатами наукових досліджень психолого-педагогічної науки як запоруки якісної освіти.

Усієї науки і теорії щодо управління навчальним закладом керівник може і не знати, але головне, суттєве, що визначає зміст науково-практичної управлінської діяльності, формування процесу примноження необхідних знань та вмінь через організацію самоменеджменту, слід засвоїти. Адже самоменеджмент розуміють як послідовне й цілеспрямоване використання управлінцями ефективних методів, прийомів і технологій самореалізації й розвитку свого творчого потенціалу. А творчий потенціал керівника, який передається педагогічному колективу, допомагає створити умови для організації якісної освіти учнів. Керуючись соціальними вимогами до управління навчальним закладом, управлінці завдяки творчій організації самоменеджменту поглиблюють свої знання з філософії освіти, зі спеціальних прикладних наук, набувають уміння володіти практичним менеджментом, педагогічними технологіями, методикою наукових досліджень, аналізом педагогічної практики, критеріями якості освіти в навчальному закладі.

Поряд із завданнями, які керівники навчальних закладів визначають першочерговими в процесі підвищення своєї управлінської компетенції, важливими складниками самоменеджменту є такі:

- вміння організувати аналіз стану якості освіти учнів та прогнозувати його покращення;

- опанування нових підходів і навичок управління;
- наявність потреби безперервної самоосвіти і саморозвитку;
- ознайомлення з досвідом наукових шкіл управління;
- уміння управляти собою;
- створення концепції і методів управління навчально-виховного закладу, прогнозування перспективи розвитку закладу;
- оволодіння сучасними управлінськими методиками;
- переоцінка свого потенціалу з метою його зростання;
- підвищення вимог до управлінського персоналу, його професіоналізму;
- навчання та підготовка з огляду на зміни в освіті;
- уміння самоорганізуватись за умов самоуправління, саморозвитку управлінців тощо.

Висновки. Отже, навчальний заклад потребує нового керівника з людськими і професійними якостями, стилем управління. Важливу роль у процесі підготовки як діючого, так і майбутнього керівника до управління якістю освіти відіграє творча організація самоменеджменту, яка мотивує управлінців до переосмислення свого професійного кредо, до уточнення своєї позиції в процесі розвитку навчального закладу, до свого професійного самовизначення в нових соціально-економічних умовах. За правильної організації самоменеджменту керівник випрацьовує певні, властиві йому підходи до створення програми свого професійного саморозвитку, визначає основні етапи роботи з підвищення своєї професійної управлінської компетентності, створює педагогічному і учнівському колективам умови, необхідні для підвищення якості освіти в навчальному закладі.

Література

1. Калініна Л. Теоретичні підходи до управління навчальним закладом / Л. Калініна // Директор школи. – 2004. – № 9.
2. Капустина З.Я. Учимся рационально управлять рабочим временем / З.Я. Капустина // Директор школы. – 2004. – № 10.
3. Ковальчук В. Потреба в мотивації творчого потенціалу / В. Ковальчук // Управління освітою. – 2008. – № 21.
4. Лукашевич М.П. Теорія і практика самоменеджменту : навч. посіб. / М.П. Лукашевич. – К. : МАУП, 1999. – 360 с.
5. Тимошко Г. Організація самоменеджменту в процесі підготовки керівника ЗНЗ до управління якістю освіти / Г. Тимошко // Освіта і управління. – 2007. – Т. 2. – № 1.

ЗЕЛЕНСЬКА О.М.

ФОРМУВАННЯ ПОЛІКУЛЬТУРНОЇ КОМПЕТЕНТНОСТІ МАЙБУТНІХ ОФІЦЕРІВ У ПРОЦЕСІ НАВЧАННЯ У ВНЗ

Глиbokі зміни у суспільстві, зумовлені процесом глобалізації, а також науково-технічною революцією, не могли не вплинути на сучасну військово-професійну освіту. Майбутня професійна діяльність випускників